|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Istituto Istruzione Superiore “G. Ferraris - F. Brunelleschi”***  Via R. Sanzio, 187 – 50053 Empoli (FI)  0571 81041 – fax 0571 81042  www.ferraris.eu e-mail FIIS012007@istruzione.it  **Codice Fiscale n. 91017160481 Cod Min. FIIS012007 Codice Univoco UF8UAP** | ISO-9001_col |
|  | | |

**Scuola**

**PROMEMORIA PER IL TUTOR SCOLASTICO**

**Attività di PCTO (ex Alternanza Scuola Lavoro)**

1. E’ opportuno che il tutor accompagni il primo giorno o nei giorni precedenti lo studente alla sede del tirocinio, se impossibilitato è utile che contatti l’azienda e fissi un appuntamento per la visita.
2. Il **tutor scolastico** è il riferimento per ogni problema dell’alunno durante tutto il periodo di svolgimento dell’attività dei Percorsi per le competenze trasversali e l’ Orientamento (ex Alternanza Scuola Lavoro), pertanto occorre lasciare un recapito.
3. Prima dell’inizio del tirocinio occorre controllare che tutta la documentazione predisposta sia compilata e firmata.
4. Durante la visita:

* E’ importante far compilare le 3 copie del progetto formativo e, se necessario, integrarne gli obiettivi.
* Controllare che vengano predisposti i documenti che devono tornare alla scuola.
* Verificare la presenza di mensa o altre facilitazioni.
* Osservare il tipo di attività che svolge l’allievo (se di tipo osservativo, attivo, inerente all’esperienza scolastica,…..)

1. Dalle informazioni ottenute durante la visita il tutor riempie il questionario on-line che troverà sul sito della scuola: [www.ferraris.eu](http://www.ferraris.eu) selezionando il Menu “Progetti” – voce “PCTO” e poi cliccando sul questionario on-line per il tutor scolastico. Sullo stesso Sito è presente tutta la modulistica relativa ai PCTO.
2. Sarà tua cura assicurarti che lo studente e il tutor aziendale compilino i loro questionari on-line. Riceverai degli avvisi sulla tua posta elettronica che ti informeranno sui questionari mancanti. Se temi che lo studente e il tutor aziendale non compilino i loro questionari potrai farglieli compilare direttamente on-line anche da un telefono cellulare nel corso di una tua visita in azienda, oppure potrai compilarli tu stesso facendoti dettare al telefono le risposte da parte degli interessati. Anche i questionari dello studente e del tutor aziendale si compilano dalla sezione “Progetti - PCTO” del sito [www.ferraris.eu](http://www.ferraris.eu). Se sceglierai invece di consegnare allo studente e al tutor aziendale un versione cartacea dei questionari, sarà tua cura digitalizzare le risposte compilando l’apposito questionario on-line sul sito della scuola.
3. E’ utile ricordare all’allievo che, alla fine del tirocinio, occorre riconsegnare al coordinatore di classe la seguente documentazione:

* LA RELAZIONE
* L’ATTESTATO DELL’ATTIVITÀ DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO
* IL MODULO DELLE PRESENZE

1. Al termine dell’attività dovrai rendicontare l’attività svolta con il modulo “Rendicontazione tutor scolastico” presente nella sezione “Progetti - PCTO” del citato Sito web. Le visite rendicontabili dovranno essere effettuate **in orario extracurricolare e riportare il timbro dell’Azienda**. Se la sede non è raggiungibile con i mezzi pubblici (come nelle zone industriali) è possibile chiedere l’utilizzo del mezzo proprio e poi il rimborso dei km effettuati (modulo in segreteria amministrativa). Tale modulo andrà poi consegnato al referente di indirizzo o comunque depositato nell’apposita cartellina predisposta nell’Ufficio del Protocollo.